



Босна и Херцеговина  
Агенција за идентификациона  
документа евиденцију  
и размјену података



Bosna i Hercegovina  
Agencija za identifikacijske/identifikacione  
isprave/dokumente, evidenciju  
i razmjenu podataka

Broj: 15-01-07-1-1242-7/2020  
Datum: 06.10.2020.

**PROGRAM RADA  
AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE, EVIDENCIJU I RAZMJENU  
PODATAKA BIH ZA 2021. GODINU**



Бања Лука, Краља Петра I Карађорђевића 83А, тел: +387 51 340 170, факс: +387 51 340 180  
Banja Luka, Kralja Petra I Karađorđevića 83A, tel: +387 51 340 170, fax: +387 51 340 180

## **PRIJEDLOG**

Na osnovu člana 23. Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12, 6/13, 19/16 i 83/17) i člana 7. Odluke o godišnjem planiranju rada i načinu praćenja i izvještavanja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 94/14), Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH, d o n o s i

### **PROGRAM RADA AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE, EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BIH ZA 2021. GODINU**

#### **I – UVOD**

Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Agencija) osnovana je Zakonom o Agenciji za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 56/08). Ovim zakonom definirane su nadležnosti Agencije:

- Predlaže i provodi strategiju i politiku razvoja u Bosni i Hercegovini u oblasti identifikacionih dokumenata u skladu sa ICAO 9303 standardom i drugim relevantnim standardima;
- Vršiti nabavku, skladištenje, personalizaciju, kontrolu kvaliteta i transport identifikacionih dokumenata za potrebe nadležnih organa Bosne i Hercegovine;
- Tehnički dizajnira i formira evidencije definirane Zakonom o Agenciji;
- Održava i upravlja bazama podataka u koje se pohranjuju podaci iz evidencija koje su definirane Zakonom o Agenciji i informacionih sistema putem kojih se pristupa navedenim evidencijama;
- Osigurava adekvatnu infrastrukturu, posebne uslove za rad i zaštitu podataka, te druge tehničke preduslove za nesmetano funkcioniranje baza podataka koje su u njenoj nadležnosti i baza podataka koje su u nadležnosti drugih ministarstava, institucija i organa na njihov zahtjev i u skladu sa zakonom;
- Izdaje podatke o evidencijama i iz evidencija ovlaštenim institucijama i pravnim licima;
- Projektuje, razvija i održava softverska rješenja potrebna za vođenje evidencija u nadležnosti Agencije, bilo internim resursima, saradnjom sa izvornim organima ili angažmanom kompanija;
- Razvija, održava i unapređuje telekomunikacione mreže za prenos podataka za potrebe Agencije te drugih organa javne sigurnosti u skladu sa Zakonom o telekomunikacijama, a kako bi se omogućila efikasna razmjena podataka iz registara definiranih Zakonom o Agenciji;
- Definira standarde za opremu koju će nadležni, prijemni i izvorni organi nabavljati i koristiti u procesu obrade i razmjene podataka u skladu sa Zakonom o Agenciji;

- Definira standarde opremljenosti lokacija sa kojih se vrši pristup sistemu centralne evidencije i razmjene podataka kako bi se postigla sigurnost i zaštita podataka i sistema;
- Provodi upravne postupke koji se tiču djelokruga Agencije u skladu sa važećim zakonskim propisima;
- Personalizira i tehnički obrađuje: lične karte, lične karte za strance, vozačke dozvole, putne isprave, registarske tablice, pogranične propusnice, kartice za digitalne tahografe;
- Administrira evidencije: o jedinstvenom matičnom broju (JMB), prebivališta i boravišta državljana BiH, o ličnim kartama i ličnim kartama za strance, o pasošima, službenim pasošima, diplomatskim pasošima i putnim listovima, o vozačkim dozvolama, o registrovanim vozilima i dokumentima za registraciju, o registru novčanih kazni i prekršajnoj evidenciji (RNKIPE), Centralnog biračkog spiska (CBS), izdatih pograničnih propusnica sa ličnim podacima za državljane Republike Hrvatske, o izrađenim karticama za digitalne tahografe.

Srednjoročni cilj Agencije definiran je Srednjoročnim planom rada za period 2021-2023, a utvrđen je na osnovu misije, vizije i nadležnosti Agencije. Srednjoročni plan rada je osnova za izradu godišnjeg programa rada Agencije.

**Srednjoročni cilj Agencije** - Unapređenje sistema dokumenata uz poštovanje međunarodnih preporuka, efikasnosti vođenja registara i razmjene podataka uz neprekidnu mrežnu dostupnost izvornim i prijemnim organima.

Realizacija srednjoročnog cilja Agencije zasniva se na realizaciji **dva specifična cilja** za čije provođenje su definirani odgovarajući programi i projekti u strateškom periodu od 2021 – 2023. godine:

1. Efikasno upravljanje procesom proizvodnje identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila u skladu sa evropskim regulativama i ICAO preporukama;
2. Održavanje tehničkih uslova za vođenje evidencija i jačanje telekomunikacionih kapaciteta.

Specifični ciljevi Agencije realiziraju se kroz **dva programa**:

1. Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila.
2. Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima.

### **Prioriteti, planirani rezultati i mogući problemi i rizici u provođenju Programa rada za 2021. godinu**

**Specifični cilj 1 - Efikasno upravljanje procesom proizvodnje identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila u skladu sa evropskim regulativama i ICAO preporukama**

- Personalizacija, tehnička obrada, nabavka, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila

Agencija će kontinuirano vršiti personalizaciju ličnih karata, vozačkih dozvola, putnih isprava, registarskih tablica, tahografskih tablica i pograničnih propusnica. Pored toga, nadležnim organima će se distribuirati potvrde o registraciji i vlasništvu vozila te unutrašnji i vanjski stikeri.

U 2021. godini, Agencija će pripremiti, raspisati i objaviti tender za nabavku pasoških knjižica i tender za nabavku ličnih karata i vozačkih dozvola koji se moraju nabaviti do marta 2022. godine odnosno jula 2022. godine, kada i ističe rok trajanja važećih okvirnih sporazuma o nabavci pasoških knjižica odnosno ličnih karata i vozačkih dozvola. Cijeneći složenost pomenutih postupaka nabavke, potrebno je i godinu dana ranije pokrenuti cijelu proceduru.

Agencija će u planskom periodu obavljati i druge poslove iz svoje nadležnosti u smislu: saradnja sa Međunarodnom agencijom za civilni avionski saobraćaj (ICAO) radi usaglašavanja standarda ID dokumenata u BiH sa ICAO 9303 standardima i drugim relevantnim standardima, saradnja sa predstavništvima i institucijama drugih zemalja (prioritetno zemlje regiona i EU) radi razmjene iskustva u oblasti ID dokumenata i drugih nadležnosti Agencije, saradnja sa nadležnim organima u zemlji s ciljem unapređenja saradnje u vezi sa izdavanjem ličnih dokumenata, e-Usluga i ostalih aktivnosti Agencije, realizacija projekata edukacije iz oblasti vezanih za mandate Agencije i sl. aktivnosti.

Mogući problemi i rizici – Nabavka dokumenata za čiju personalizaciju i tehničku obradu, skladištenje i transport je nadležna Agencija vrši se putem javnih nabavki, na način i u rokovima kako je definisano Zakonom o javnim nabavkama BiH. Agencija sve postupke javnih nabavki pokreće u skladu sa usvojenim planom javnih nabavki za tekuću godinu. Sa druge strane, Kancelarija za razmatranje žalbi Bosne i Hercegovine, kao drugostepeni organ u postupcima javnih nabavki čije su odluke konačne i obavezujuće, ima mogućnost poništenja tenderske dokumentacije u zavisnosti od osnovanosti žalbenih navoda žalilaca što znatno produžava dužinu trajanja cjelokupnog postupka nabavke. Na ove odluke, Agencija ne može uticati, ali kao ugovorni organ može biti izložena povećanom riziku u realizaciji nabavki zbog veoma kratkih vremenskih rokova i znatnog kašnjenja u odnosu na planove.

- Izgradnja objekta za trajni smještaj u Banjoj Luci za sjedište Agencije i Centra za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata

Po okončanju postupka javne nabavke i izbora ponuđača za izvođenje pripremnih, zemljanih, armirano betonskih i hidroizolaterskih radova do kote 0,00 koji predstavljaju prvu fazu izgradnje zgrade za smještaj sjedišta i organizacionih jedinica Agencije a po zaključenju ugovora o građenju, na osnovu sredstava osiguranih budžetom institucija BiH za ovu namjenu, u 2021. godini, u roku od šest mjeseci planiran je završetak predmetne faze izgradnje zgrade. U drugoj polovini 2021. godine se planira postupak javne nabavke

radova vezanih za drugu fazu izgradnje zgrade čija realizacija ugovora bi mogla početi krajem 2021.godine. Ukupna finansijska sredstva koja su na raspolaganju u 2021.godini a odnose se na prenesena sredstva iznose 11.920.268,16 KM.

**Mogući problemi i rizici** – Agencija će blagovremenim preduzimanjem svih aktivnosti iz svojih nadležnosti, u cilju obezbjeđivanja zakonitosti postupanja na izgradnji trajnog smještaja Agencije, nastojati da se otklone rizici i nastali problemi na realizaciji ovog projekta. Aktivnosti realizacije će biti preduzimate u saradnji sa relevantnim institucijama i organima uprave, a o svemu učinjenom na ostvarenju ovog cilja Agencija će kontinuirano informisati Vijeće ministara BiH, te postupati po zaključcima i odlukama Vijeća ministara BiH donijetim u vezi istog."

## **Specifični cilj 2 - Održavanje tehničkih uslova za centralno vođenje evidencija i jačanje telekomunikacionih kapaciteta**

- Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima

U okviru redovnih aktivnosti vršit će se monitoring i administriranje mreže za prenos podataka, administriranje evidencija i održavanje aplikacija za nadležne organe po principu 24/7.

U 2021.godini, posredstvom IPA II projekta, planirano je jačanje informaciono-komunikacionih rješenja Agencije na način da će se dobiti određena količina nove opreme ali i određenih usluga. Na ovaj način izvršice se zamjena opreme koja je u funkciji već značajan vremenski period ali i povećati sigurnosti i raspoloživost određenih dijelova sistema. Realizacijom usluga očekuje se prebacivanje pojedinih aplikacija na novu tehnologiju, konsolidacija više CA tijela u jedno, mogućnost pružanja dodatnih servisa za kompanije i građane BiH i sl. Na ovaj način određeni dijelovi sistema postaće funkcionalniji i jednostavniji za održavanje.

**Mogući problemi i rizici** – Postoji rizik od veoma česte fluktuacije kadrova IT struke, a skoro sve zakonske nadležnosti Agencije oslanjaju se na aktivnosti koje obavljaju ovi kadrovi. U pitanju su veoma složeni informatičko-aplikacijski poslovi koji zahtijevaju određena specijalizirana znanja i vještine te kontinuitet u vođenju složenih projekata.

Glavni problem, odnosno nedostatak u Agenciji, koji je značajno vidljiv već nekoliko godina i koji predstavlja veliki rizik za funkcionisanje kompletnog informaciono-komunikacionog sistema Agencije je nedostatak stručnog i osposobljenog IT kadra. Agencija trenutno raspolaže sa značajno manje ovakvog kadra nego što je to bilo u prethodnom periodu, a obim poslova koji se obavljaju se ni malo nije smanjio. Čak i suprotno, određene aplikacije, za koje su u prethodnom periodu postojali ugovori o održavanju sa odabranim ponuđačima, sada se održavaju internim resursima. Dodatni rizik biće i implementacija svih usluga i servisa, preko IPA II projekta, budući da i ovaj dio zahtijeva značajan angažman zaposlenih u Agenciji.

## II – AKCIONI PLAN GODIŠNJEG PROGRAMA RADA AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE, EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BIH

Opći cilj/princip razvoja:  
Upravljanje u funkciji rasta

Strateški cilj:

Ubrzati proces tranzicije i izgradnje kapaciteta

Srednjoročni cilj:

Unapređenje sistema dokumenata uz poštovanje međunarodnih preporuka, efikasnosti vođenja registara i razmjene podataka uz neprekidnu dostupnost izvornim i prijemnim organima

Specifični cilj 1:

Efikasno upravljanje procesom proizvodnje identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila u skladu sa evropskim regulativama i ICAO preporukama

1	2	3	4	5	6	7	Izvori finansiranja					Planirani kvartal za provođenje	
							Budzet	Kredit	Donacije	Ostali izvor	Ukupno		Program u DOB-u
Programi, projekti i aktivnosti: (org. jed.)	Nosilac aktivnosti (org. jed.)	Pokazatelji rezultata ili uticaja	Jedinica mjere (%, broj ili opisno)	Polazna vrijednost (n)	Ciljana vrijednost (n+1)	Troškovi	Budzet	Kredit	Donacije	Ostali izvor	Ukupno	Program u DOB-u	14
						Procijenjeni troškovi							

### 1.1 Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila

#### 1.1.1 Izrada ilčnih karata

<p>1.1.1.1 Nabavka personalizacija i transport ličnih karata</p>	<p>Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata</p>	<p>Broj urađenih i isporučenih ličnih karata</p>	<p>240 000</p>	<p>250 000</p>	<p>4.680.000,00</p>	<p>4.680.000,00</p>	<p>L-IV                  Personalizacija tehničke opreme, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila</p>
<p><b>1.1.2 Izrada vozačkih dozvola</b></p>							
<p>1.1.2.1 Nabavka, personalizacija i transport vozačkih dozvola</p>	<p>Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata</p>	<p>Broj urađenih i isporučenih vozačkih dozvola</p>	<p>180.000</p>	<p>180.000</p>	<p>642.400,00</p>	<p>642.400,00</p>	<p>L-IV                  Personalizacija, tehnička oprema, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila</p>
<p><b>1.1.3 Izrada putnih isprava</b></p>							

1.1.3.1 Nabavka, personalizacija i transport putnih isprava	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj urađenih i isporučenih pasoa	Broj	260.000	270.000	5.130.000,00	5.130.000,00			Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila	I-IV
<b>1.1.4 Izrada registarskih tablica i distribucija dokumenata za registraciju vozila (potvrde o registraciji - POR, potvrde o vlasništvu - POV, unutrašnji - STU i vanjski - STV stikeri)</b>											
1.1.4.1 Nabavka, personalizacija i transport tablica i folija za bojenje tablica	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj izrađenih i isporučenih registarskih tablica	Broj/mz	394.000	395.000	35.381	1.765.702,00	1.765.702,00		Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila	I-IV
1.1.4.2 Nabavka i distribucija potvrda o registraciji (POR)	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj isporučenih potvrda o registraciji vozila (POR)	Broj	350.000	350.000		168.000,00	168.000,00		Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila	I-IV



<p>1.1.4.3 Nabavka i distribucija potvrda o vlasništvu (POV)</p>	<p>Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata</p>	<p>Broj isporučenih POV</p>	<p>120 000</p>	<p>150 000</p>	<p>72 000,00</p>	<p>72 000,00</p>	<p>Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje, transport identifikacionih dokumenata, registracija vozila i dokumentacija za registraciju vozila</p>	<p>IV</p>
<p>1.1.4.4 Nabavka i distribucija unutrašnjih stikera (STU)</p>	<p>Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata</p>	<p>Broj isporučenih STU</p>	<p>1 000 000</p>	<p>1 000 000</p>	<p>210 600,00</p>	<p>210 600,00</p>	<p>Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registracija i dokumentacija za registraciju vozila</p>	<p>IV</p>

	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj isporučenih STV	50 000	50 000	52 065,00	52 065,00	I-IV
1.1.4.5 Nabavka i distribucija vanjskih stikera (STV)							Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registriranih tablica i dokumenata za registraciju vozila
<b>1.1.5 Izrada tahografskih kartica</b>							
	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj isporučenih tahografskih kartica	12 000	70 000	2 100 000,00	2 100 000,00	I-IV
1.1.5.1 Nabavka, personalizacija i transport tahografskih kartica							Personalizacija tehnička obrada skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registriranih tablica i dokumenata za registraciju vozila

**1.1.6 Izrada pograničnih propusnica**

1.1.6.1 Nabavka, personalizacija i transport pograničnih propusnica	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Broj isporučених pograničnih propusnica	500	500	5.000,00	5.000,00	t-IV	Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i identifikacija dokumenata, registraciju vozila i dokumenata za registraciju vozila
---	---	---	-----	-----	----------	----------	------	---

**1.1.7 Izgradnja objekta u Banjaluci u cilju rješavanja smještajnih kapaciteta sjedišta i Centra za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata**

Ostali troškovi koji doprinose realizaciji aktivnosti predviđenih specifičnim ciljem 1. u 2021. godini	Nabavka opreme	Centar za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	Procenat izvršenja nabavki	2.000,00	2.000,00	t-IV	Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registraciju vozila i dokumenata za registraciju vozila
--	----------------	---	----------------------------	----------	----------	------	---

I-IV	Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata za registraciju vozila		383.000,00	383.000,00																
I-IV	Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata za registraciju vozila		3.960.233,00	3.960.233,00																
<p><b>Specifični cilj 2:</b> Održavanje tehničkih uslova za centralno vođenje evidencija i jačanje telekomunikacionih kapaciteta</p>																				
<p>Programi, projekti i aktivnosti</p>																				
<p>Nosilac aktivnosti (org. jed.)</p>																				
<p>Pokazatelji</p>																				
<p>Troškovi</p>																				
<p>Izvori finansiranja</p>																				
<p>Planirani kvartal za provođenje</p>																				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		Pokazatelj rezultata ili uticaja	Jedinica mjere (% broj ili opisno)	Polazna vrijednost (n)	Ciljana vrijednost (n+1)	Procijenjeni troškovi	Budžet	Krediti	Donacije	Ostali izvori	Ukupno	Program u DOB-u	
<b>2.1 Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima</b>													
<b>2.1.1 Održavanje i razvoj softverskih rješenja putem kojih se vrši pristup evidencijama</b>													
2.1.1.1	Razvoj aplikacija sopstvenim resursima	Tehnički sektor	Broj zamjenjenih modula u aplikacijama	Broj modula	20	90.000,00	90.000,00					Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima	I-IV

<p>2.1.1.2 Monitoring i administracija mreže – aktivno praćenje stanja i mreže po principu 24/7 Tehnički sektor</p>	<p>Vrijeme otklanjanja grešaka</p>	<p>Prosječno vrijeme reakcije u minutama</p>	<p>100</p>	<p>100</p>	<p>360.000,00</p>	<p>360.000,00</p>	<p>I-IV Admin stranja evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima</p>
---	------------------------------------	--	------------	------------	-------------------	-------------------	---

**2.1.2 Održavanje evidencija za potrebe organa koji vrša provođenje upravnih postupaka**

<p>2.1.2.1. Održavanje aplikacija po principu 24/7 Tehnički sektor</p>	<p>Procenat dostupnosti sistema</p>	<p>99,8 %</p>	<p>99,8%</p>	<p>702.000,00</p>	<p>702.000,00</p>	<p>I-V Admin stranja evidencija jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima</p>
--	-------------------------------------	---------------	--------------	-------------------	-------------------	---

	Procenat dostupnosti sistema	Procenat	99,8%	99,8%	600.000,00	600.000,00
<p>2.1.2 Održavanje SDH mreže</p> <p>Tehnički sektor</p>	<p>Procenat dostupnosti sistema</p>	<p>Procenat</p>	<p>99,8%</p>	<p>99,8%</p>	<p>600.000,00</p>	<p>600.000,00</p>
<p>2.1.3 Održavanje i unapređenje aplikacija i cjelokupne IT oprema</p> <p>Sektor za standarde i međunarodnu saradnju i Odsjek za razvoj projekata i saradnju sa međunarodnim institucijama – Regionalni centar Sarajevo</p>	<p>Izveštaji</p>	<p>Broj realizovanih aktivnosti</p>	<p>5.867.400,00</p>	<p>5.867.400,00</p>	<p>5.867.400,00</p>	<p>5.867.400,00</p>

2.1.3.2 Održavanje serverske infrastrukture	serverske	Tehnički sektor	Procenat dostupnosti sistema	Procenat	99,9%	2.731.000,00	2.731.000,00	Administracija evidencija, ječanje kapaciteta mreže za prenos podataka i održavanje podataka i održava podataka organima	I-IV
2.1.3.3 Ostali izdaci		Tehnički sektor				1.949.000,00	1.949.000,00	Administracija evidencija, ječanje kapaciteta mreže za prenos podataka i održava podataka i održava podataka organima	I-IV



2.1.3.4 Nabavka serverske infrastrukture u skladu sa strategijom zamjene opreme	Tehnički sektor	Procenat izvršenja nabavki	Procenat	99.9 %	99.9%	2.300.000,00	2.300.000,00	3000000,00	Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima	I-IV
<b>2.1.4 Standardizacija u skladu sa zakonskim okvirom i EU i ICAO preporukama</b>										
2.1.4.1 Resertifikacija i Eksterni nadzor za ISO 27001 i ISO 9001	Sektor za standarde i međunarodnu saradnju	Postivan zveštaj o izvršenim eksternim auditima	Opisno	Bez neusaglašenosti	Bez neusaglašenosti	30000,00(za naredni trogodišnji period prema planu)	30000	30000 (2021.g 20000KM; 2022.g 5000KM; 2023.g 5000KM)	Administracija evidencija, jačanje kapaciteta mreže za prenos podataka i softverska podrška organima	III
<b>III – ZBIRNI PREGLED ZAKONA PLANIRANIH GODIŠNJIM PROGRAMOM RADA AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE, EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BIH</b>										
Opći cilj/princip razvoja: Upravljanje u funkciji rasta										
Strateški cilj: Ubrzati proces tranzicije i izgradnje kapaciteta										
Srednjoročni cilj: Unapređenje sistema dokumenata uz poštovanje međunarodnih preporuka, efikasnosti vođenja registara i razmjene podataka uz neprekidnu dostupnost izvornim i prijemnim organima										
<b>Naziv zakona</b>	<b>Razlozi za donošenje zakona</b>	<b>Usklađivanje sa pravnim nasljedem EU</b>	<b>Prethodna procjena uticaja propisa</b>	<b>Sveobuhvatna procjena uticaja propisa</b>	<b>Planirani kvartal za provođenje</b>					

	1	2	(DA/NE)	(DA)	(DA/NE)	aktivnosti
			3	4	5	6
<i>Nema planiranih aktivnosti po ovom osnovu u 2021. godini.</i>						

#### IV – ZBIRNI PREGLED PLANIRANIH PODZAKONSKIH AKATA PLANIRANIH GODIŠNIM PROGRAMOM RADA AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE, EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BIH

Opći cilj/princip razvoja: Upravljanje u funkciji rasta

Strateški cilj: Ubrzati proces tranzicije i izgradnje kapaciteta

Srednjoročni cilj: Unapređenje sistema dokumenata uz poštovanje međunarodnih preporuka, efikasnosti vođenja registara i razmjene podataka uz neprekidnu dostupnost izvornim i prijemnim organima

Naziv podzakonskog akta	Razlozi za donošenje podzakonskog akta	Usklađivanje sa pravnim nasljeđem EU (DA/NE)	Prethodna procjena uticaja propisa (DA)	Sveobuhvatna procjena uticaja propisa (DA/NE)	Planirani kvartal za provođenje aktivnosti
1	2	3	4	5	6
<i>Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji</i>	Obaveza usklađivanja važećeg Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji iz 2009 godine sa odredbama novih propisa, koji su nakon njega doneseni, a koji nalažu usklađivanja pravilnika o unutrašnjoj organizaciji institucija BiH, a naročito sa odredbama Odluke o nacelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije organa uprave BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 30/13). Odluke o razvrstavanju radnih mjesta i kriterijima za opis poslova radnih mjesta u institucijama BiH ("Službeni glasnik BiH" broj 30/13). Jedinstvenim pravilima za izratu pravnih propisa u institucijama BiH ("Službeni glasnik BiH", br. 11/05, 58/14, 60/14, 50/17 i 70/17) i drugim relevantnim propisima više pravne snage. Imajući u vidu sadašnju organizacionu strukturu, nadležnosti Agencije propisane zakonom i sve složenije i obimnije obaveze koje se nameću pri izvršavanju poslova iz nadležnosti Agencije, potrebno je izvršiti reorganizaciju sadašnje organizacione	NE	DA	NE	I



	<p>strukture radi ravnomjernog raspoređivanja poslova na sve zaposlene, normiranja svih poslova koje izvršioi stvarno obavljaju i obezbjeđivanja efikasnog i blagovremenog obavljanja poslova.</p>			
--	--	--	--	--

**V - ZBIRNI PREGLED MEĐUNARODNIH UGOVORA PLANIRANIH GODIŠNJIM PROGRAMOM RADA AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE, EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BIH**

Opći cilj/princip razvoja: Upravljanje u funkciji rasta

Strateški cilj: Ubrzati proces tranzicije i izgradnje kapaciteta

Srednjoročni cilj: Unapređenje sistema dokumenata uz poštovanje međunarodnih preporuka, efikasnosti vođenja registara i razmjene podataka uz neprekidnu dostupnost izvornim i prijemnim organima

**Specifični cilj 1:**

Efikasno upravljanje procesom proizvodnje identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila u skladu sa evropskim regulativama i ICAO preporukama

Naziv međunarodnog ugovora	Razlozi za zaključivanje međunarodnog ugovora	Usklađivanje sa pravnim nasljeđem EU (DA/NE)	Prethodna procjena uticaja propisa (DA)	Sveobuhvatna procjena uticaja propisa (DA/NE)	Planirani kvartal za provođenje aktivnosti
1	2	3	4	5	6

Nema planiranih aktivnosti po ovom osnovu u 2021. godini.

**VI - ZBIRNI PREGLED JAVNIH INVESTICIJA PLANIRANIH GODIŠNJIM PROGRAMOM RADA AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE, EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BIH**

Opći cilj/princip razvoja: Upravljanje u funkciji rasta

Strateški cilj: Ubrzati proces tranzicije i izgradnje kapaciteta

Srednjoročni cilj: Unapređenje sistema dokumenata uz poštovanje međunarodnih preporuka, efikasnosti vođenja registara i razmjene podataka uz neprekidnu dostupnost izvornim i prijemnim organima

**Specifični cilj 1:**

Efikasno upravljanje procesom proizvodnje identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila u skladu sa evropskim regulativama i ICAO

preporukama	Naziv projekta javnih investicija	Osnovni ciljevi, aktivnosti i komponente projekta	Planirani period realizacije
	1	2	3
1.1	Personalizacija, tehnička obrada, skladištenje i transport identifikacionih dokumenata, registarskih tablica i dokumenata za registraciju vozila	Rješavanje trajnog smještaja u Banjoj Luci za sjedište Agencije i Centra za skladištenje, personalizaciju i transport ličnih dokumenata	
1.1.1	Izvođenje radova na izgrađnji objekta	Rješavanje smještajnih kapaciteta Agencije i njenih organizacionih jedinica u cilju racionalizacije troškova na ime zakupa, osiguranja adekvatnih uslova za IT infrastrukturu i obezbjeđenje sigurnosnih aspekata u procesu proizvodnje identifikacionih dokumenata	2020-2022

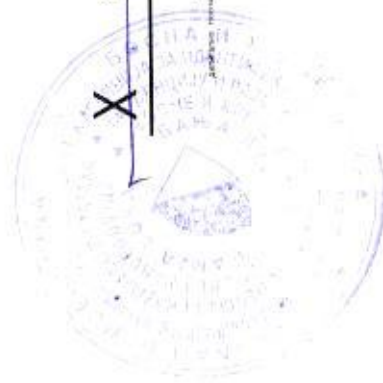
#### VII – IZVJEŠTAJ O PROVEDENIM KONSULTACIJAMA KOD IZRADE GODIŠNJEG PROGRAMA RADA

Kod izrade godišnjeg programa rada, Agencija je u skladu sa članom. 4. tačka b) i članom 8. stav (2) tačka b) Odluke o godišnjem planiranju rada i načina praćenja i izvještavanja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 94/14) primijenila Pravila za konsultacije u izradi pravnih propisa („Službeni glasnik BiH“, broj 5/17).

Javne konsultacije na Prijedlog programa rada Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH za 2021. godinu obavljene su u trajanju od 14 dana, u periodu od 30.09. do 15.10.2020. godine, putem zvanične web-stranice IDDEEA-e [www.iddeea.gov.ba](http://www.iddeea.gov.ba), te putem portala ekonsultacije.

U ostavljenom periodu Agencija nije zaprimila prijedloge i/ili primjedbe na tekst Prijedloga programa rada za 2021. godinu.

Oktober, 2020.godine

  
DIREKTOR  
Dr. Šć. Arif Nanić

**Dostavljeno:**

- Naslovu
- U spis predmeta